

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI SPAZI DELL'A.S.P. ITIS

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo dei locali aziendali, salvaguardando prioritariamente lo svolgimento delle attività aziendali a favore dell'utenza anziana.

I locali di cui all'allegato A sono prioritariamente dedicati alle attività ordinarie dell'A.S.P. ITIS.

Le concessioni possono essere disposte per attività compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile e/o dello specifico locale, per attività che non creino pregiudizio o danno all'immagine e alle proprie iniziative e che non contrastino con le finalità statutarie.

L'utilizzo dei locali è concesso a titolo oneroso, ai sensi del tariffario approvato con determinazione dirigenziale. Comunque, in presenza di richieste relative ad iniziative d'interesse aziendale l'Ente, dopo aver svolto un'adeguata istruttoria, può concedere l'utilizzo di spazi a titolo gratuito o previo rimborso spese.

Le tipologie dei locali aziendali che possono essere concessi in uso sono le seguenti:

- ❖ locali di particolare valore storico, artistico e architettonico (es. Sala Maggiore)
- ❖ auditorium
- ❖ sale polifunzionali
- ❖ locali normalmente arredati
- ❖ palestra
- ❖ locali per usi diversi anche non arredati.

Art. 2

Tipi di concessione

Le concessioni in uso degli spazi ai sensi del presente Regolamento possono avvenire:

- ❖ per un singolo evento
- ❖ per un breve periodo: durata complessiva di 5 giornate predeterminate, o frazioni di giornata, nell'arco di sei mesi
- ❖ in forma continuativa: durata complessiva di 6 o più giornate predeterminate, o frazioni di giornata, nell'arco di sei mesi. Dette concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo non superiore ad un anno, eventualmente rinnovabile di anno in anno. Le concessioni continuative possono essere rilasciate per finalità formative, culturali, musicali, sociali, aggregative o sportive. Non è consentita la concessione a tempo indeterminato.

Allo scopo di soddisfare un maggior numero di richieste è possibile concedere in modo continuativo lo stesso locale a più soggetti.

Le concessioni s'intendono riferite agli spazi ed all'uso delle attrezzature presenti; ogni ulteriore necessità del richiedente (arredi aggiuntivi, catering, personale

tecnico, hostess, ecc.) sarà oggetto di autorizzazione con responsabilità ed onere a carico del soggetto terzo.

Sono escluse le concessioni per attività che, ad insindacabile giudizio dell'Ente, siano contrarie alla Carta dei valori aziendali o non siano comunque compatibili con l'attività svolta a favore degli utenti anziani.

Art. 3

Determinazione tariffa e cauzioni

Le tariffe per la concessione in uso dei locali sono determinate tenuto conto dei costi sostenuti per il mantenimento dei locali stessi, per l'allestimento dei locali e la pulizia degli stessi, dell'andamento del mercato di strutture simili a quelle messe a disposizione dall'azienda e dei tempi di effettivo utilizzo.

Il corrispettivo forfettario, definito in base alla tipologia del locale, all'utilizzo orario/giornaliero, è fissato con determina dirigenziale.

L'Ente si riserva di aggiornare il tariffario sulla base dei criteri tabellari in base all'aumento dei costi da sostenere per il mantenimento dei locali stessi e/o alle mutate condizioni del mercato.

L'Ente potrà prevedere particolari forme di agevolazione nei confronti di associazioni o società sportive iscritte nell'apposito registro nazionale tenuto dal CONI e che svolgono negli spazi aziendali attività rivolte prevalentemente a minori o anziani.

Le concessioni occasionali sono subordinate al versamento anticipato di quanto fissato dal concedente in base al tariffario.

Il corrispettivo deve essere versato entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta scritta di pagamento inviata da parte dell'Ente e comunque prima della data oggetto della concessione.

In caso di concessioni continuative è prevista la costituzione di un deposito cauzionale pari al 20% dell'ammontare complessivo della concessione. Il rilascio della concessione è subordinato al versamento di detto deposito cauzionale. La cauzione verrà trattenuta nel caso in cui, al termine dell'attività, fossero riscontrati danni alla struttura, alle attrezzature, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali superiori danni, ovvero in caso di mancato pagamento. In caso contrario, la somma verrà restituita al concessionario. In alternativa può essere presentata una fideiussione per il medesimo importo e valida per tutta la durata della concessione.

Il tariffario specifica i costi per tipologia di locale come di seguito definiti:

- ❖ tariffa intera (10 ore);
- ❖ tariffa per eventi sino a 5 ore;
- ❖ solo per concessioni continuative, a fronte di singoli eventi inferiori alle 3 ore, si può usufruire di tariffa oraria prevista dal tariffario, un'eccezione può essere prevista per la Sala Maggiore e la Cappella S. Carlo, vista la natura degli spazi.

In caso di rinuncia tardiva ovvero pervenuta oltre dieci giorni dalla comunicazione della concessione e comunque entro sette giorni dall'evento, sarà trattenuto, a titolo di penale, il 20% del canone dovuto per la singola giornata.

Art. 4

Istanza per la concessione dei locali

I soggetti che intendono ottenere la concessione dei locali dovranno presentare istanza scritta all'A.S.P. ITIS.

L'istanza, redatta possibilmente sul modulo messo a disposizione dall'Azienda, dovrà contenere:

- a) le generalità ed il codice fiscale del richiedente, che nel caso di Associazioni o Enti dovrà essere il Presidente o il Legale rappresentante;

- b) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale ed eventuale partita IVA del soggetto giuridico;
- c) l'indicazione del locale di cui si chiede la concessione;
- d) la durata dell'iniziativa o della manifestazione specificando dettagliatamente l'uso che si intende fare del locale, la precisazione delle date/giornate e orari di utilizzo;
- e) la descrizione delle attività o dell'evento per cui si richiede lo spazio ed il numero massimo di partecipanti;
- f) l'allestimento e le attrezzature (propri) che il richiedente intende utilizzare, che devono essere conformi alle norme vigenti e/o la richiesta di attrezzature in dotazione all'A.S.P. ITIS;
- g) i servizi accessori richiesti (catering, assistenza tecnica, hostess, ecc.);
- h) la dichiarazione di conoscenza ed accettazione incondizionata di tutte le norme del presente regolamento;
- i) la dichiarazione di valutazione della congruità, in termini di sicurezza, del locale con l'attività che ivi si intende svolgere;
- j) nominativo e recapito del referente.

Le istanze complete dovranno essere inoltrate alla Segreteria Generale dell'A.S.P. ITIS almeno:

- ❖ 7 giorni lavorativi prima della data richiesta per le concessioni non continuative con allestimento standard,
- ❖ 20 giorni prima della data richiesta per altre concessioni non continuative,
- ❖ 45 giorni prima per le concessioni continuative, salvo motivate ragioni d'urgenza;

ferma restando la possibilità per l'Ente di valutare richieste pervenute successivamente alle scadenze sopra indicate, se compatibili con le proprie esigenze organizzative

Gli uffici aziendali provvederanno all'istruttoria necessaria per verificare la disponibilità dei locali la compatibilità aziendale e la sussistenza dei requisiti indicati dal presente Regolamento.

Le concessioni sono autorizzare con atto dirigenziale che fissa le condizioni di concessione e determina l'onere a carico del concessionario sulla base dell'allegato tariffario.

L'Ente si riserva di rifiutare la concessione degli spazi a suo insindacabile giudizio.

In caso di richieste per l'utilizzo contemporaneo di uno stesso locale, si darà priorità alla richiesta formulata per il periodo più lungo e, in subordine, a quella pervenuta per prima all'ufficio protocollo.

Art. 5

Modalità di utilizzo dei locali

E' vietato utilizzare i locali senza la preventiva autorizzazione scritta dell'A.S.P. ITIS; altresì è assolutamente vietato utilizzare i locali per scopi diversi da quelli previsti ed espressamente dichiarati ed autorizzati e di occupare ulteriori spazi oltre a quelli concessi.

Il concessionario non può trasferire ad altri la titolarità della concessione.

I locali devono essere usati in modo da evitare qualsiasi danno agli stessi, alle attrezzature ed impianti.

I locali non devono essere altresì eletti a sede ufficiale del concessionario.

Il concessionario si deve attener a quanto disposto nel presente regolamento, nonché alle eventuali prescrizioni che vengano fornite in sede

autorizzativa. In ogni caso, devono essere rispettate tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, di sicurezza, di ordine pubblico e di prevenzione incendi.

Il concessionario, salvo differenti accordi specifici, dovrà farsi carico della sorveglianza del locale e delle attività durante tutto il periodo di svolgimento dell'attività, dovrà rispettare e far rispettare tutte le norme che disciplinano l'iniziativa di cui è promotore, in particolare:

- 1) garantire che nei locali in concessione si svolgono esclusivamente attività corrispondenti all'istanza presentata nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge;
- 2) rispettare e dare attuazione al Piano di Emergenza ed Evacuazione del locale in caso di necessità;
- 3) garantire la conservazione dei locali e loro arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati;
- 4) rispettare le condizioni imposte dalla normativa in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori (es. lasciare libere e ben visibili le uscite di sicurezza, gli estintori, gli idranti, i cartelli segnaletici);
- 5) non arrecare in alcun modo danno all'immagine e/o attività dell'A.S.P. ITIS;
- 6) assicurarsi che nei locali non accedano persone in numero superiore a quello previsto nella concessione e che siano rispettate tutte le norme relative alla sicurezza;
- 7) di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di sollevare l'A.S.P. ITIS da ogni e qualsiasi responsabilità per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione ed alle attività svolte;
- 8) il rispetto del divieto di fumare, introdurre animali, materiale ingombrante, sostanze infiammabili o pericolose.

Nel caso in cui, per il tipo di attività che s'intende svolgere negli spazi per cui si chiede la concessione dello spazio, per il numero delle persone previste o per l'orario (notturno/festivo) in cui si svolgerà l'evento, l'Ente ritenga necessario assicurare la presenza di un guardiafuochi dedicato, il relativo costo sarà a carico del concessionario; tale condizione insindacabile ed il relativo costo saranno evidenziati al richiedente in fase di autorizzazione.

Prima dell'inizio delle attività per le quali è richiesto l'uso del locale, spetta al concessionario munirsi di altri eventuali permessi, autorizzazioni, licenze, assicurazioni previsti dalle norme vigenti che disciplinano lo svolgimento delle attività stesse.

L'A.S.P. ITIS non assume responsabilità alcuna per qualsiasi inadempienza diretta o indiretta del soggetto concessionario.

Art. 6 Sicurezza

L'assunzione della concessione di spazi aziendali da parte del concessionario comporta il carico di ogni responsabilità in tema di sicurezza in caso d'emergenza.

Il referente dell'evento è espressamente tenuto ad informarsi circa la modalità di attivazione degli allarmi, le procedure di evacuazione dei locali. Il concedente fa riserva di prevedere, nel corso della durata della concessione, l'integrazione della concessione con indicazioni relative alla sicurezza e alla gestione delle emergenze. In caso di concessioni continuative è obbligo del concessionario istituire e curare la compilazione di un registro delle presenze in cui annotare, sotto la diretta responsabilità del referente l'utilizzo dei locali ed il numero dei partecipanti per singola giornata/evento. È facoltà dell'A.S.P. ITIS prendere visione del registro.

Art. 7

Garanzie e verifiche

Nel corso dell'utilizzo degli spazi concessi l'A.S.P. ITIS ha diritto di eseguire tutti i controlli che ritiene utili, anche mediante supporto fotografico, al fine di verificare il rispetto del contratto.

Nel corso del rapporto concessionario l'Ente ha diritto di eseguire, o far eseguire per suo conto da terzi, sugli spazi dati in concessione, quelle verifiche o lavori che discrezionalmente ritenga necessario effettuare, previa adeguata comunicazione al concessionario, che, comunque, non può negare il relativo consenso. Nel caso l'intervento comporti una temporanea sospensione della concessione l'Ente provvederà d'ufficio a rideterminare il canone dovuto.

Art. 8

Sospensione e revoca

La concessione potrà essere revocata nei seguenti casi:

- a) inosservanza anche di una sola delle condizioni previste dal presente Regolamento, di quanto previsto dalle vigenti leggi e quant'altro sottoscritto al momento della concessione;
- b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione;
- c) in caso di mancato o parziale pagamento della tariffa. In tal caso l'A.S.P. ITIS metterà in mora il concessionario affinché provveda nei 15 gg. successivi al pagamento della tariffa dovuta; trascorso infruttuosamente detto periodo si procederà alla revoca della concessione, oltre al recupero di ogni eventuale danno collegato ed all'applicazione degli interessi legali.

Il mancato pagamento di due mensilità consecutive comporta in ogni caso la revoca della concessione.

La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando dovessero manifestarsi prioritarie esigenze per attività aziendali e/o vengano a mancare le condizioni di sicurezza dei locali. La concessione potrà altresì essere sospesa o revocata in caso di concomitante presenza del seggio elettorale negli spazi concessi.

Art. 9

Responsabilità

L'affidatario assume ogni responsabilità civile, penale e fiscale per quanto concerne le attività svolte nel locale, restando esclusa ogni responsabilità dell'A.S.P. ITIS.

Nel caso di concessione continuative, il concessionario, dovrà ritenersi impegnato a sollevare l'ITIS da qualsiasi molestia, azione giuridica o danno che possa ad essa derivare da parte di terzi in conseguenza delle attività svolte, producendo a tal fine una copertura assicurativa per la Responsabilità Civile contro Terzi (RCT) con un massimale ritenuto idoneo dall'Ente e la rinuncia della rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice.

Art. 10

Norma rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda allo Statuto dell'A.S.P. ITIS, ai regolamenti aziendali ed alla normativa vigente.